

PRISE DE NOTES

- Utilisez des symboles ou des abréviations pour accélérer la prise de notes.
- Écrivez l'information dans vos propres mots.
- Notez vos questions dans la marge pour y revenir plus tard.

MOTIVATION

- Fixez-vous des objectifs réalisables et spécifiques.
- Faites des choix qui représentent vos intérêts.
- Rappelez-vous vos objectifs à long terme.

TRUCS ET ASTUCES

GESTION DU TEMPS

- Utilisez un outil pour organiser votre temps et vos priorités (agenda, grille de session, horaire maître, matrice Eisenhower, etc.).
- Commencez par la tâche la plus difficile et terminez avec la plus facile pour éviter la procrastination.

STRATÉGIES D'ÉTUDE

- Posez-vous des questions (examen pratique, fiches mémoire, etc.).
- Expliquez des notions à voix haute.
- Étudiez dans un endroit calme (ou dans un contexte similaire à celui dans lequel se déroulera votre examen).

PRISE DE NOTES

- Lorsque l'enseignant/e mentionne que quelque chose est important, mettez une étoile sur la note pour vous en rappeler.
- Relisez les notes du cours précédent avant votre cours.

MOTIVATION

- Faites de courtes périodes d'études, mais fréquentes.
- Prenez conscience de vos réussites.
- À la suite d'un effort, faites des activités que vous aimez.

TRUCS ET ASTUCES

GESTION DE TEMPS

- Profitez de vos courtes périodes de temps libre pour revoir vos notes.
- Évitez d'effectuer vos travaux lorsque vous devez étudier pour vos examens.
- Évitez de remettre la tâche au lendemain, même si vous pensez avoir du temps.

STRATÉGIES D'ÉTUDE

- Étudiez les éléments importants dans le désordre.
- Créez des résumés de la matière importante.
- Organisez la matière à l'étude (organigramme, schémas ...).
- N'hésitez pas à poser vos questions à l'enseignant/e.